

Recherche d'un document dans le site internet ACEMIP/CNCE

Le nouveau site ACEMIP/CNCE repose sur une organisation très simple, il comprend :

- 6 pages : **Accueil, l'ACEMIP, Adhésion, Vie de l'association, Formation et Actualités**
- Un volet **Documentation** qui contient tout les documents (associés ou non) aux 6 pages ci-dessus.

Pour accéder à un document il y a 2 possibilités :

1. **Soit le document est introduit par un texte contenu dans les 6 pages** sus citées et il suffit de cliquer sur le lien pour y accéder, et éventuellement pour le télécharger. Les liens sont le plus souvent mis en évidence par des mots en caractères gras ou de couleur. Dans tous les cas les liens sont visibles quand le pointeur de la souris prend la forme d'une main avec l'index tendu quand on se situe sur un mot contenant un lien.
2. **Si on n'a pas trouvé de lien vers le document recherché dans le texte des 6 pages** on peut directement aller dans l'onglet Documentation où apparait la liste des documents et procéder à une recherche avancée dans la fenêtre éponyme. Pour cela :
 - Cocher les sujets et thèmes de formation correspondants au document recherché, et appuyer sur le bouton **Filtrer** en bas de la fenêtre pour obtenir un tri des documents correspondant aux critères choisis.
 - Toutefois les sujets et thèmes proposés sont peu sélectifs et le résultat n'est pas toujours satisfaisant. Il est souvent préférable d'utiliser la recherche par mot en utilisant la rubrique « rechercher par mot », située en haut de la fenêtre « Recherche avancée », et en cliquant ensuite sur le bouton **Filtrer** en bas de cette fenêtre. A noter que la recherche par date est possible (au format AAAA-MM-JJ), nous essayons dans la mesure du possible de dater la plupart des documents qui se trouvent dans la base documentation pour en faciliter la recherche.

Quelques conseils :

- La majorité des documents et des informations contenues dans le site ne sont accessibles qu'aux adhérents. Il faut donc vous identifier lors de votre connexion et être à jour de votre cotisation pour profiter pleinement des ressources du site.
- Navigation : quand on recherche une information il est fréquent d'ouvrir plusieurs documents avant de trouver ce que l'on cherche. Quand vous voulez abandonner un document qui ne vous intéresse pas, il est préférable de le fermer en supprimant la fenêtre du navigateur où il a été ouvert plutôt que de fermer le logiciel dans lequel il est ouvert. Cela présente deux avantages :
 - Comme le site ouvre chaque document nouveau dans une nouvelle fenêtre, la navigation devient vite difficile si on conserve toutes les fenêtres inutiles,
 - Le fait de refermer la fenêtre ouverte pour un document inapproprié permet à l'internaute de retourner au point où il était quand il a demandé l'ouverture du document, et de reprendre sa navigation à ce même point.